



**OZNÁMENÍ O VYHLÁŠENÍ SPOJENÉHO VÝBĚROVÉHO  
ŘÍZENÍ  
na služební místa NPO –  
administrátora/administrátorky v Národním plánu  
obnovy, oddělení administrace NPO, odbor správy  
programů, MMR\_1276 a MMR\_1296**

Č. j.: MMR-54539/2025-94  
V Praze dne 1. srpna 2025

**1. Údaje o služebním místě**

Státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj jako služební orgán příslušný podle § 10 odst. 1 písm. f) zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), vyhlašuje výběrové řízení na služební místa č. MMR\_1276 a MMR\_1296, **administrátora/administrátorky v Národním plánu obnovy**, oddělení administrace NPO, odbor správy programů, sekce evropských a národních programů v Ministerstvu pro místní rozvoj, se služebním působištěm v Praze.

Na služebním místě je státní služba (dále jen „služba“) vykonávána **v oboru služby**

38 – Společné evropské politiky podpory a pomoci a evropské strukturální, investiční a obdobné fondy

Na služebním místě jsou vykonávány zejména **následující činnosti**:

- přijímá a hodnotí žádosti o poskytnutí dotace podané do výzev Národního plánu obnovy (NPO);
- připravuje a vydává rozhodnutí o poskytnutí dotace a další právní akty pro projekty z NPO;
- posuzuje a schvaluje žádosti o změnu projektů z NPO;
- posuzuje a schvaluje zprávy o realizaci a žádosti o platbu projektů z NPO;
- připravuje pokyny k platbě pro projekty z NPO a podílí se na proplácení dotací;
- kontroluje dodržení podmínek NPO;
- připravuje podklady pro kontroly a audit;
- spolupracuje na kontrolách u příjemců dotací z NPO;
- zajišťuje další administrativní činnost spojenou s implementací NPO, včetně evidence a vykazování plnění milníků a cílů;
- spolupracuje na řešení nesrovnalostí a stížností v rámci implementace komponent NPO;
- sleduje čerpání prostředků z NPO.



## **2. Údaje o složkách platu**

**Zveřejnění uvedených údajů o složkách platu nepředstavuje veřejný příslib.**

Služební místo je zařazeno podle přílohy č. 1 k zákonu o státní službě **do 13. platové třídy.**

### **2.1 Platový tarif**

Státnímu zaměstnanci přísluší **platový tarif od 32.180 Kč do 46.820 Kč.**

Státní zaměstnanec se zařadí do platového stupně podle započitatelné praxe a míry jejího zápočtu podle § 3 nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců, ve znění pozdějších předpisů.

### **2.2 Osobní příplatek**

Rozpětí **od 6.000 Kč do 10.000 Kč.** Jedná se o rozpětí osobního příplatku pro služební místa referentů pro všechny platové třídy (9. platová třída – 15. platová třída).

Osobní příplatek je nenároková složka platu, kterou lze ocenit státního zaměstnance za jeho znalosti, dovednosti, a především za jeho výkonnost. V závislosti na výsledku jeho služebního hodnocení tedy státnímu zaměstnanci přísluší osobní příplatek v rozmezí od 0 Kč do částky odpovídající 100 % platového tarifu nejvyššího platového stupně v platové třídě, do které je zařazeno služební místo, na kterém státní zaměstnanec vykonává službu.

### **2.3 Odměny**

Státnímu zaměstnanci, který splnil mimořádné nebo zvlášť významné služební úkoly nebo který dobrovolně převzal splnění náležitých služebních úkolů za nepřítomného státního zaměstnance, lze poskytnout odměnu a státnímu zaměstnanci, který se bezprostředně nebo významně podílel na splnění předem stanoveného mimořádného náročného služebního úkolu, jež je z hlediska působnosti služebního úřadu zvlášť významné, lze poskytnout cílovou odměnu. Odměny jsou nenárokové, zpravidla se vyplácejí 2x ročně dle objemu disponibilních finančních prostředků.

## **3. Údaje o podmínkách výkonu služby**

Služba na služebním místě bude vykonávána ve služebním poměru na **dobu určitou do 31. 12. 2026 (NPO 4.1.4).**

Předpokládaným **dnem nástupu do služby na služebním místě je 15. září 2025 nebo dle dohody.**

Délka stanovené týdenní služební doby je 40 hodin.

Další údaje o podmínkách výkonu služby naleznete na internetové stránce Ministerstva vnitra <https://www.mvcr.cz/sluzba/soubor/sps-c-3-2022-priloha-c-3b-podminky-vykonu-sluzby-text.aspx>.

Služební úřad poskytuje následující benefity: <https://mmr.gov.cz/cs/kariera/benefity>





#### 4. Podání žádosti

Posuzovány budou žádosti<sup>1</sup> o přijetí do služebního poměru a zařazení na služební místo nebo žádosti o zařazení na služební místo (dále jen „žádost“) **doručené ve lhůtě do 11. srpna 2025 (žádosti doručené po uplynutí této lhůty budou vyřazeny)**, tj. v této lhůtě

- podané v elektronické podobě<sup>2</sup> na adresu elektronické pošty služebního úřadu **podatelna@mmr.gov.cz**;
- podané prostřednictvím **datové schránky** služebního úřadu **26iaava**;
- doručené služebnímu orgánu **prostřednictvím provozovatele poštovních služeb** na adresu služebního úřadu Ministerstvo pro místní rozvoj, Staroměstské náměstí 6, 110 00 Praha 1;
- podané **osobně na podatelnu** služebního úřadu na výše uvedené adrese.

Obálka, resp. datová zpráva, obsahující žádost včetně požadovaných listin (příloh) musí být označena slovy: „**Neotvírat**“ a slovy „**Výběrové řízení na služební místo administrátora/administrátorky v NPO, č.j.: MMR-54539/2025-94/IČ**“.

**V žádosti je žadatel povinen uvést ID datové schránky nebo elektronickou adresu**, na kterou mu budou doručovány písemnosti ve výběrovém řízení.

#### 5. Podmínky účasti ve výběrovém řízení

Výběrového řízení na výše uvedené služební místo, se v souladu se zákonem o státní službě může zúčastnit žadatel, který splňuje předpoklady a požadavky stanovené zákonem podle § 25 odst. 1 a 3 zákona o státní službě:

- a) je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru;
- b) dosáhl věku 18 let;
- c) je plně svéprávný;
- d) je bezúhonný;
- e) dosáhl vzdělání stanoveného zákonem pro toto služební místo, tj. vysokoškolského vzdělání v magisterském studijním programu;
- f) má potřebnou zdravotní způsobilost;
- g) má potřebnou znalost českého jazyka, není-li státním občanem České republiky.

Žadatel je povinen splnění základních předpokladů uvedených v písmenech a), b) a e) doložit příslušnými listinami, při podání žádosti lze místo předložení originálu listiny doložit pouze její kopii nebo čestným prohlášením, které je součástí formuláře žádosti. Originál nebo úředně ověřenou kopii listiny žadatel

---

<sup>1</sup> Formulář žádosti tvoří přílohu č. 1 tohoto oznámení.

<sup>2</sup> Žádost nemusí být podepsaná uznávaným elektronickým podpisem.



předloží nejpozději po výzvě služebního orgánu (§ 28a odst. 1 zákona o státní službě).

#### **6. Povinné přílohy**

- a) vyplněná a podepsaná žádost
- b) strukturovaný profesní životopis<sup>3</sup>
- c) motivační dopis
- d) doklad o dosaženém vzdělání

#### **7. Údaje o pohovoru**

Se žadateli, jejichž žádost nebyla vyřazena, provede výběrová komise pohovor.

V případě dotazů k tomuto výběrovému řízení se můžete obrátit na Bc. Ilonu Čapkovou na e-mailové adrese [Ilona.Capkova@mmr.gov.cz](mailto:Ilona.Capkova@mmr.gov.cz).

---

<sup>3</sup> V životopisu žadatel uvede údaje o své dosavadní praxi a o znalostech a dovednostech týkajících se služebního místa, jehož se výběrové řízení týká. Nedoložení životopisu je jedním z důvodů pro vyřazení žádosti.





**Poučení o doručování ve výběrovém řízení podle § 24 odst. 11 a 12 zákona o státní službě:**

V průběhu výběrového řízení se žadateli, který není státním zaměstnancem, doručuje na místě, popřípadě do datové schránky nebo na elektronickou adresu pro doručování (e-mail), pokud žadatel nemá datovou schránku zřízenou. Žadatelům z řad státních zaměstnanců se doručuje na místě, popřípadě prostřednictvím elektronického nástroje, a není-li to možné, prostřednictvím datové schránky. Nemá-li státní zaměstnanec datovou schránku zřízenou, doručuje se mu na elektronickou adresu pro doručování (e-mail).

Pokud žadatel v žádosti elektronickou adresu pro doručování neuvede a nemá zřízenou datovou schránku, bude jeho žádost vyřazena.

Písemnost doručovaná žadateli ve výběrovém řízení na elektronickou adresu je doručena okamžikem, kdy její převzetí žadatel potvrdí. Jestliže žadatel její převzetí nepotvrdí ve lhůtě 5 dnů od jejího odeslání na adresu elektronické pošty, považuje se písemnost za doručenou pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána (pokud se datová zpráva nevrátila jako nedoručitelná). Pokud nebude možno písemnost doručit, protože se datová zpráva vrátí jako nedoručitelná, učiní se neprodleně další pokus o doručení; bude-li i další pokus o doručení neúspěšný, doručí se písemnost jiným vhodným způsobem. V takovém případě pak bude platit, že písemnost bude doručena pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána.

V případě doručování do datové schránky platí, že nepřihlásí-li se do datové schránky osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodané písemnosti, ve lhůtě 5 dnů ode dne, kdy byla písemnost dodána do datové schránky, je písemnost doručena pátým dnem ode dne, kdy byla odeslána.

**Poučení o možnosti provedení pohovoru v náhradním termínu podle § 27 odst. 5 zákona o státní službě:**

V případě řádné omluvy žadatele z účasti na pohovoru mu může být stanoven náhradní termín pouze se souhlasem služebního orgánu, pokud provedení pohovoru v náhradním termínu nebrání řádnému plnění úkolů služebního úřadu.

Mgr. Martina Postupová  
státní tajemnice Ministerstva pro místní rozvoj